STATUT NIEBUBLICZNEGO ŻŁOBKA
**„EMILUDKI”** W TRZCIANCE

ROZDZIAŁ I

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niepubliczny żłobek „EmiLudki” w Trzciance działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( Dz.U. Nr 45, poz.235) zwanej dalej ustawą
2. Rozporządzenia Ministra i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych ( Dz. U. z 2011 nr 69 poz. 367)
3. Ustawy z dnia 17 listopada 2021r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym
4. Niniejszego statutu.

**§ 2**

1. Żłobek „EmiLudki”, zwany dalej żłobkiem jest żłobkiem niepublicznym wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Burmistrza Trzcianki pod numerem 05301.
2. Siedziba żłobka znajduje się w Trzciance przy ul. Rzemieślniczej 11.
3. Organem prowadzącym żłobek jest Emilia Adamczyk Niepubliczny Żłobek EmiLudki, ul. Rzemieślnicza 11, 64-980 Trzcianka
4. Ustalona nazwa placówki: Niepubliczny Żłobek „EmiLudki”
5. Żłobek używa pieczęci o treści:

Niepubliczny żłobek EmiLudki

Emilia Adamczyk

Ul. Rzemieślnicza 11, 64-980 Trzcianka

Tel. 609887199⋅REGON 382746835

 NIP 7631811378

ROZDZIAŁ II

**§ 3**

**Organizacja pracy żłobka**

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo-wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 1 roku do lat 3.
2. W uzasadnionych przypadkach dziecko może zostać przyjęte przed ukończeniem
1 roku życia oraz na wniosek rodzica, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, pozostać w żłobku do ukończenia 4 roku życia.
3. W żłobku sprawowana jest opieka od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 do 16.00 przez 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz
2-tygodniowej przerwy urlopowej/wakacyjnej na dokonanie niezbędnych prac remontowych, a także ustalonych w roku żłobkowym dni wolnych podawanych rodzicom do informacji we wrześniu.
4. Liczba dzieci uczęszczających do żłobka uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości lokalowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rok żłobkowy rozpoczyna się 01 września, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
6. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb i zainteresowań dzieci. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość zmiany organizacji dnia ( np. wycieczki, uroczystości)
7. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone są w dwóch grupach żłobkowych:
8. grupa maluchów obejmuje dzieci od 1 roku życia do 2 lat
9. grupa starszaków obejmuje dzieci od 2 roku życia do 3 lat
10. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej opiekuna dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.
11. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych
i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych
i bazowych placówki.
12. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

ROZDZIAŁ III

**§ 4**

**Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji**

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, w szczególności:
2. zapewnia dzieciom opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
3. gwarantuje dziecku właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
4. zapewnia opiekę, wychowanie i zabawę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
5. troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych;
6. zapewnia prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do jego wieku;
7. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka za pomocą innowacyjnych metod pracy z dziećmi;
8. kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;
9. współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc funkcje doradczą i wspierającą działania wychowawcze: pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju;
10. rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno-technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia;
11. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. tworzy warunki do wczesnej nauki;
13. prowadzi zajęcia w celu zapoznania dzieci z otaczającym środowiskiem i przyrodą poprzez spacery oraz zabawy na świeżym powietrzu;
14. zapewnia dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzega zasad higienicznych.
15. Wynikające z powyższych celów zadania, żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:
16. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
17. rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka;
18. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
19. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
20. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
21. rozwijanie wrażliwości moralnej;
22. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
23. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
24. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej;
25. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
26. Do realizacji celów statutowych żłobka placówka posiada:
27. dwie sale zabaw z miejscem na odpoczynek i spożywanie posiłków;
28. toalety dla dzieci i personelu;
29. szatnie dla dzieci i personelu;
30. zaplecze kuchenne;
31. plac zabaw na powietrzu;
32. pomieszczenie gospodarcze;

ROZDZIAŁ IV

**§ 5**

**Organy żłobka i ich zadania**

1. Organami żłobka są:
2. właściciel żłobka – Emilia Adamczyk;
3. dyrektor żłobka – Daniel Adamczyk;
4. opiekunki grup dziecięcych;
5. pielęgniarka.
6. Do kompetencji i zadań właściciela należy:
7. uchwalenie statutu żłobka;
8. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka oraz przestrzegania jego regulaminu;
9. organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi żłobka;
10. zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia zgodnie z Kodeksem Pracy;
11. zawieranie umów cywilno-prawnych o świadczenie usług z rodzicami dzieci;
12. stała współpraca z dyrektorem żłobka;
13. reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
14. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi prace żłobka;
15. obsługa administracyjna i finansowo-księgowa żłobka;
16. ustalanie wysokości wpisowego, czesnego oraz opłat za żywienie i dodatkowe zajęcia dla dzieci;
17. zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce.
18. Do zadań dyrektora należy:
19. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, zdrowotną oraz merytoryczną żłobka oraz wykonywanie zadań statutowych;
20. opracowanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy o żłobkach oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych;
21. nadzór nad pracownikami żłobka;
22. zapewnienie dzieciom oraz pracownikom higienicznych warunków pobytu w żłobku;
23. ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów;
24. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu żłobka;
25. dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi przez założyciela na bieżące potrzeby żłobka oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
26. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami;
27. zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka.
28. Do zakresu obowiązków opiekunki dziecięcej należy:
29. troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w żłobku, w tym przestrzeganie zasad przyjmowania i wydawania dziecka określonych w statucie;
30. dbanie o bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach żłobka, na placu zabaw oraz podczas wyjść poza teren żłobka - nie wolno pozostawić dzieci bez opieki podczas snu czy leżakowania, w łazience, w sali zabaw, na placu zabaw czy podczas wyjść poza teren żłobka;
31. dobór zabaw i pomocy dydaktycznych odpowiednich do wieku i stymulujących wszechstronny rozwój dziecka zgodnie z jego potencjałem rozwojowym, potrzebami i zainteresowaniami;
32. wprowadzanie w miarę możliwości innowacyjnych metod pracy z dziećmi celem podniesienia ich jakości oraz zapobieganiu monotonności zabawy;
33. wykonywanie czynności pielęgnacyjno-higienicznych zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania dziecka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw;
34. stwarzanie dzieciom przebywającym w żłobku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych dziecka, w tym szybkie i skuteczne reagowanie na wołanie i płacz dziecka;
35. właściwa organizacja higieny snu i odpoczynku dzieci oraz pomoc przy spożywaniu posiłków;
36. natychmiastowe podejmowanie działań określonych w statucie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka (zapewnienie poszkodowanemu opieki, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, udzielenie w miarę swoich możliwości poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy i powiadomienie rodziców);
37. prowadzenie rozmów z rodzicami dzieci na temat ich zachowania, postępów w rozwoju, informowanie o trudnościach i nieprawidłowościach wychowawczych i rozwojowych;
38. prowadzenie zajęć otwartych, imprez grupowych, spotkań integracyjnych, wykonywanie dekoracji, pomocy dydaktycznych oraz pracy z dzieckiem;
39. dbałość o porządek w salach i innych pomieszczeniach;
40. Zadania pielęgniarki:
41. dbanie o stan higieniczny, żywienie, pielęgnację dziecka oraz edukację zdrowotną;
42. nadzór nad stanem zdrowia dzieci uczęszczających do placówki, ich bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia;
43. współpraca z opiekunami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
44. utrzymanie ładu i czystości w budynku i jego otoczeniu;
45. udzielanie pomocy przedmedycznej, monitorowanie stanu zdrowia dzieci w żłobku, czynności pielęgnacyjne;
46. tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
47. prowadzenie nadzoru nad żywieniem dzieci, dbałość o estetykę podawanych posiłków oraz czuwanie nad prawidłowym sposobem karmienia dzieci;
48. pomoc w nauce czynności higienicznych dzieci;
49. edukacja zdrowotna personelu i rodziców, promocja zdrowia wśród dzieci, udzielanie porad dotyczących postaw i zachowań zdrowotnych;

ROZDZIAŁ V

**Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności**

**§ 6**

1. Działalność żłobka jest finansowana z następujących źródeł:
* opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka
* opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej placówki
* innych źródeł takich jak np. dofinansowanie Gminy Trzcianka, programu Maluch+, środków unijnych, rodzinny kapitał opiekuńczy
* środków własnych właściciela
1. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:
* opłaty rocznej/wpisowej, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem dziecka w żłobku podczas całego roku żłobkowego;
* opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce;
* opłaty za wyżywienie – podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej od dnia zgłoszenia nieobecności dziecka w placówce, w momencie zgłoszenia tego faktu do godziny określonej w umowie.
1. Składniki opłat i ich wysokość ustala corocznie właściciel w porozumieniu z dyrektorem placówki.
2. Opłatę stałą tzw. czesne należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „ z góry” na konto placówki.
3. Opłata za wyżywienie płatna jest z dołu do 5 każdego miesiąca następnego po miesiącu, w którym dziecko korzystało z wyżywienia (rodzic/opiekun otrzyma kwitek z wysokością opłaty żywieniowej za dany miesiąc na podstawie listy obecności)
4. Opłatę wpisową należy uiścić podczas zapisu dziecka do żłobka i podpisania umowy z placówką lub ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do żłobka. W przypadku nieuregulowania opłaty wpisowej w ustalonym terminie następuje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do żłobka
5. Świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych poza godzinami pracy placówki wymaga uzgodnienia. Odpłatność za rozpoczętą godzinę poza harmonogramem jest naliczana zgodnie z podpisaną umową na dany rok żłobkowy.

ROZDZIAŁ VI

**Prawa i obowiązki rodziców oraz dzieci**

**§ 7**

1. Dzieci mają prawo do**:**
* respektowania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości, tolerancji i wrażliwości, poszanowania godności osobistej i własności oraz przestrzegania praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka;
* właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego oraz opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry;
* akceptacji takimi, jakimi są;
* ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych;
* codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw w sali lub na świeżym powietrzu;
* indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata;
* zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
* zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie pobytu w żłobku;
* rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych;
* aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
* życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
* różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
* pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
* różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami.
1. Dzieci mają obowiązek:
* szanowania sposobu zabawy innych dzieci oraz zabawek znajdujących się na terenie placówki;
* podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
* przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości.
1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
* bezpośredniego kontaktu z personelem żłobka;
* uzyskiwania od opiekuna rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, jego zachowania i postępów w rozwoju;
* wsparcia ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
* znajomości założeń, celów i programu rozwoju placówki;
* uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną na temat wychowania i opieki;
* pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pielęgniarką, logopedą;
* konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców;
* uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny;
* wzbogacania zwyczajów żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
* zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka;
* ubezpieczenia NNW swoich dzieci, za pośrednictwem placówki, ponosząc jednocześnie koszty jego ubezpieczenia;
* wyboru zajęć z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka;
* codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu żłobka, dyrektora i właściciela.
1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
* przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług oraz terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku;
* udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogącym mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
* przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub opiekuna zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe, zaszczepione zgodnie z kalendarzem szczepień i może uczęszczać do żłobka;
* informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług żłobka;
* informować personel żłobka o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
* informować na bieżąco personel o potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, aby w miarę możliwości żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki rozwoju;
* uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
* zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy w sali oraz na świeżym powietrzu;
* zaopatrzyć dziecko w tzw. wyprawkę malucha: jednorazowe pieluszki, ubranie i bieliznę na zmianę (2 komplety), kapcie z zakrytą piętą, chusteczki nawilżone i stosowane kosmetyki do pielęgnacji skóry dziecka, smoczek na łańcuszku (w sytuacji, gdy dziecko korzysta), ulubioną przytulankę;
* zadbać, by dziecko nie przynosiło do żłobka żadnej biżuterii oraz zabawek składających się z drobnych/małych elementów( względy bezpieczeństwa);
* punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki osobiście lub przez osobę pisemnie upoważnioną – zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo - w godzinach funkcjonowania żłobka( pisemne upoważnienie składa się u dyrektora lub opiekuna żłobka);
* natychmiast odebrać dziecko ze żłobka w przypadku zgłoszenia choroby dziecka;
* zapewnić bezpieczeństwo dziecku w drodze do i ze żłobka do domu;
* śledzić na bieżąco informacje na tablicy ogłoszeń;
* z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki.

ROZDZIAŁ VII

 **Wyżywienie**

**§ 8**

1. Za wyżywienie dzieci w żłobku odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zlecone zadanie dot. żywienia dzieci do lat 3 opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i normami żywieniowymi.
2. W żywieniu uwzględnia się diety i nietolerancje pokarmową
3. Wszystkie dzieci zapisane do żłobka korzystają z trzech posiłków dziennie: śniadania, 2-daniowego obiadu i podwieczorku.
4. Nad jakością żywienia czuwa Państwowa Inspekcja Sanitarna
5. Koszt wyżywienia podawany jest z dołu, co miesiąc na podstawie listy obecności dzieci. Wysokość stawki żywieniowej w każdym roku szkolnym jest określona w cenniku znajdującym się na stronie internetowej żłobka
6. Warunki zwrotu/nie naliczania stawki żywieniowej za nieobecność dziecka w żłobku są określone w umowie.
7. Nie wolno przynosić żadnej żywności przetworzonej oraz napojów na teren placówki.

ROZDZIAŁ VIII

 **Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków**

**§ 9**

1.Warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego żłobka „EmiLudki” jest:

* podpisanie umowy cywilno-prawnej określającej szczegółowe zasady korzystania ze żłobka( zwanej dalej umową);
* złożenie karty informacyjnej o dziecku ( tzw. karty zgłoszenia dziecka do żłobka najpóźniej do 30 marca danego roku kalendarzowego – nie dotyczy to dzieci już uczęszczających do żłobka);
* wpłata wpisowego oraz przestrzeganie terminowej wpłaty czesnego.

2. Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci:

* zamieszkałe na terenie Gminy Trzcianka;
* w wieku od 1 do 3 lat;
* rodziców pracujących;
* matek/ojców samotnie wychowujących dziecko powracających na rynek pracy po okresie macierzyństwa/urlopu tacierzyńskiego.

3.Umowa zostaje zawarta na czas określony.

4. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, w miarę wolnych miejsc.

5. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem żłobka ( bez objawów chorobowych), zadbane, higieniczne i estetycznie ubrane
( tj. codzienna kąpiel, zmiana bielizny).

6. Dzieci w żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone
( za uszkodzenia okularów żłobek nie ponosi odpowiedzialności).

7. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, uwzględniając kolejność zgłoszeń.

8. Złożenie karty zgłoszenia dziecka nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do żłobka.

9. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji miejsca w żłobku.

10. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, dzieci nieprzyjęte do żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w żłobku, dyrektor kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej lub sytuację rodzinną.

11. Do dnia 30 marca danego roku kalendarzowego sporządzona zostaje imienna lista dzieci przyjętych do żłobka na nowy rok żłobkowy.

12. Rodzice dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok, pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji do 30 maja danego roku. W sytuacji wyrażenia woli dalszego korzystania z usług żłobka konieczne jest uiszczenie jednorazowej kwoty z tytułu wpisowego w wysokości ustalonej przez dyrektora żłobka celem rezerwacji miejsca w żłobku.

13. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do wypowiedzenia umowy wyłącznie w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1-miesiecznego okresu wypowiedzenia.

14. Żłobek ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku niezgłoszonej nieobecności dziecka w żłobku przez kolejne 30 dni kalendarzowych

15. Żłobek ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i skreślić dziecko z listy wychowanków w sytuacji, gdy rodzice/prawni opiekunowie:

1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu żłobka i obowiązujących w placówce procedur;
2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w żłobku opłat na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej;
3. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce;
4. gdy nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 30 dni;
5. gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy personelem żłobka, a rodzicem/prawnym opiekunem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania;
6. dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

16. W przypadku długiej nieobecności dziecka w żłobku, dyrektor może przyjąć na jego miejsce inne dziecko, na czas jego nieobecności, na podstawie umowy z jego rodzicami.

ROZDZIAŁ IX

 **Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci**

**§ 10**

1. W żłobku *EmiLudki* obowiązują następujące, szczegółowe procedury przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/prawnych opiekunów:
2. pracownik żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi/prawnemu opiekunowi; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do żłobka terenem;
3. dziecko może być odebrane ze żłobka wyłącznie przez rodzica/prawnego opiekuna lub osoby upoważnionej przez rodzica/prawnego opiekuna. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości;
4. nie wydaje się dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu, którego stan wyraźnie wskazuje , że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takie sytuacji pracownik zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeśli nie jest to możliwe - powiadomić policję. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany właściciel lub dyrektor żłobka;
5. w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających żłobek jest zobowiązany powiadomić sad rodzinny, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniedbywanie obowiązków rodzicielskich;
6. nie ma możliwości telefonicznego wskazania osoby odbierającej dziecko ze żłobka;
7. rodzice lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany. Istnieje możliwość przedłużenia pobytu dziecka w żłobku za dodatkową opłatą;
8. w wypadku, gdy dziecko nie ostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie;
9. w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym;
10. życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzecznictwo sądowe;
11. wózki należy wstawiać do pomieszczenia gospodarczego;
12. ubrania dzieci należy zostawiać w wydzielonych szafkach usytuowanych w szatni. Żłobek nie odpowiada za drogocenne rzeczy pozostawione w szafkach;
13. w przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, katar itp. personel żłobka może odmówić przyjęcia dziecka.

ROZDZIAŁ X

 **Monitoring w placówce**

**§ 11**

1. Żłobek wyposażony jest w system monitoringu wizyjnego obsługiwanego przez firmę zewnętrzną. Pozostawiając dziecko pod opieka żłobka rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na nagrywanie dziecka za pomocą monitoringu.
2. Celem monitoringu jest:
3. zwiększenie bezpieczeństwa społeczności żłobkowej oraz osób przebywających na terenie placówki;
4. ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
5. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
6. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
7. ograniczenie dostępu do żłobka i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
8. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. Okres przechowywania danych wynosi nie więcej niż 30 dni.
10. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom prawnym na ich pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora żłobka, w porozumieniu z administratorem monitoringu, wyłącznie w celu odtworzenia zajścia bezpośrednio zagrażającemu życiu dziecka.
11. Zapis monitoringu może być udostępniony instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, Prokuraturze, Sądom, na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
12. Nie odtwarza się nagrań w obecności dzieci. Podczas odtwarzania nagrań należy zapewnić warunki uniemożliwiające osobom postronnym podgląd nagrania.
13. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
14. Zapisy monitoringu mogą być zapisywane na trwałych nośnikach zewnętrznych wyłącznie prze osobę wyznaczoną przez dyrektora żłobka i na jej wyraźne polecenie.
15. W sprawach dotyczących monitoringu i nieuregulowanych w statucie , ostateczna decyzje podejmuje dyrektor żłobka.

ROZDZIAŁ XI

 **Postanowienia końcowe**

**§ 12**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka
2. Dyrektor żłobka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości żłobka przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
* zamieszczenie statutu na stronie internetowej żłobka
* zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas spotkań informacyjnych
* udostępnianie statutu na prośbę zainteresowanych przez dyrektora żłobka
1. Zmian w statucie może dokonywać dyrektor i właściciel żłobka.
2. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo-wychowawczej.
3. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego
6. Statut żłobka wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. Aktualizacja statutu weszła w życie 01.01.2022r.